



## MODULO INTEGRATO EVENTI MUNICIPIO 8

(da presentare almeno 30 giorni prima dell'evento)  
COMPILARE IN STAMPATELLO LEGGIBILE

**Al Comune di Milano  
Area Municipio 8  
Via Quarenghi, 21  
Milano**

Marca da bollo

### SEZIONE 1 Anagrafica, informazioni generali, richiesta e dichiarazioni

Anagrafica Organizzatore	Cognome e Nome
	nato/a a _____ (prov.) _____ il _____
	Residente in _____ (prov.) _____
	in via/piazza _____ n° _____ CAP _____
	Codice Fiscale _____
	<u>Allegare</u> copia del documento d'identità in corso di validità del richiedente / legale rappresentante (se cittadino extracomunitario allegare anche la copia del Permesso di Soggiorno)
Anagrafica soggetto giuridico	In qualità di <b>legale rappresentante</b> di:
	<input type="radio"/> società <input type="radio"/> associazione <input type="radio"/> ditta individuale <input type="radio"/> altro:
	Codice Fiscale _____
	Partita IVA _____
	Con sede legale in _____ (prov.) _____
	in via/piazza _____ n° _____ CAP _____
	Numero iscrizione Camera di Commercio: _____
	Tel. _____ PEC _____
	<u>Allegare</u> statuto o atto costitutivo (solo per le associazioni)
Referente contatti	Nominativo _____
	Tel. _____ e-mail _____

EVENTO

## DENOMINAZIONE EVENTO

\_\_\_\_\_

## DA TENERSI A MILANO IN:

VIA / PIAZZA: \_\_\_\_\_

IMMOBILE PUBBLICO o PRIVATO / AREA PRIVATA: \_\_\_\_\_  
DI CUI L'ORGANIZZATORE HA LA DISPONIBILITA'

DAL: \_\_\_\_\_ AL: \_\_\_\_\_

dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore: \_\_\_\_\_  
(indicare solo la data e gli orari dell'evento con esclusione delle fasi di montaggio e smontaggio).

TIPOLOGIA

<input type="checkbox"/>	Evento aggregativo tematico di quartiere	<input type="checkbox"/>	Mercatino di Natale
<input type="checkbox"/>	Manifestazione sportiva	<input type="checkbox"/>	Manifestazione cinematografica temporanea
<input type="checkbox"/>	Trattenimento danzante	<input type="checkbox"/>	Manifestazione teatrale temporanea
<input type="checkbox"/>	Spettacolo musicale itinerante / concerto bandistico <small>Questa tipologia <b>NON</b> richiede il rilascio di un provvedimento di concessione suolo pubblico</small>	<input type="checkbox"/>	Mostra
<input type="checkbox"/>	Parco divertimenti di categoria	<input type="checkbox"/>	Giostre / Singola attrazione
<input type="checkbox"/>	Convegno / conferenza	<input type="checkbox"/>	Concerto / musica dal vivo
<input type="checkbox"/>	Altro (es. raccolta fondi, ecc.):		

INFORMAZIONI GENERALI

 **Allegare obbligatoriamente descrizione dettagliata dell'evento**

MODALITA' ACCESSO DEL PUBBLICO	PREVISTA DIFFUSIONE SONORA	PATROCINIO DEL COMUNE / MUNICIPIO
<input type="radio"/> libero e gratuito <input type="radio"/> a pagamento	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	<input type="radio"/> SI, rilasciato in data _____ N° PG _____ <input type="radio"/> Non sarà richiesto il patrocinio <input type="radio"/> Attualmente richiesto e in valutazione

## INFORMAZIONI PER LA SICUREZZA

<b>Stima dei partecipanti in contemporanea:</b> <input type="radio"/> 0-200 <input type="radio"/> 201-1000 <input type="radio"/> 1001-5000 <input type="radio"/> 5001-10000 <input type="radio"/> >10000	<b>Stima dei partecipanti nell'arco della giornata:</b> <input type="radio"/> 0-200 <input type="radio"/> 201-1000 <input type="radio"/> 1001-5000 <input type="radio"/> 5001-10000 <input type="radio"/> >10000
---	---

INFORMAZIONI GENERALI

**INFORMAZIONI PER LA SICUREZZA**

Densità partecipanti/mq:  
*informazioni non richieste per "Evento aggregativo tematico di quartiere" e per "Mercatino di Natale"*

- Bassa < 0,7 persone/mq
- Medio-Bassa (da 0,7 a 1,2 persone/mq)
- Medio-Alta (da 1,2 a 2 persone/mq)

Età media dei partecipanti:  
*informazioni non richieste per "Evento aggregativo tematico di quartiere" e per "Mercatino di Natale"*

- 25-65
- minori di 25
- maggiori di 65

**POSIZIONE DEI PARTECIPANTI**

*informazioni non richieste per "Evento aggregativo tematico di quartiere" e per "Mercatino di Natale"*

- Dinamica       Statica       Seduti       In parte seduti       In piedi

**PER L'EVENTO COME SOPRA DESCRITTO**

**IL SEGUENTE PROVVEDIMENTO**

(per ogni provvedimento richiesto completare le relative sezioni)

**SEZIONE 2**

**CONCESSIONE TEMPORANEA  
 DI OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO (\*\*) (\*\*\*)**

*(\*\*) per le manifestazioni sportive l'occupazione di suolo deve essere richiesta solo se si prevede l'installazione di gazebo o altri manufatti*  
*(\*\*\*) se richiesta più di una località, compilare la scheda sezione 2 per ciascuna località.*

**RICHIEDE INOLTRE,  
 IL SEGUENTE ALTRO PROVVEDIMENTO, ACCESSORIO  
 ALL'EVENTO**

**SEZIONE 3**

**AUTORIZZAZIONE TEMPORANEA DI VENDITA  
 PRODOTTI ALIMENTARI E NON ALIMENTARI**

Area Municipio 8  
 Richiesta PROVVEDIMENTO

## DICHIARAZIONI OBBLIGATORIE E AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Autocertificazione antimafia

**L'Organizzatore, consapevole delle sanzioni penali previste, nel caso di dichiarazioni non veritiere e di falsità in atti, dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e dell'art. 483 del Codice Penale,**

### DICHIARA CHE

ai sensi del D. Lgs. n. 159 del 6/9/2011:

- nei propri confronti (per DITTA INDIVIDUALE)
- nei propri confronti e nei confronti della società/associazione che rappresenta (per SOCIETA'/ASSOCIAZIONE)

non sussistono cause di divieto, di decadenza o sospensione (art. 67 D.Lgs n. 159 del 6/9/2011) per l'ottenimento dell'autorizzazione e che i soci (nel caso di S.n.c.), i soci accomandatari (nel caso di S.a.s.), i componenti del Consiglio di Amministrazione (nel caso di Società di capitali - S.r.l. / S.p.a.), sono:

COGNOME NOME	LUOGO E DATA DI NASCITA	RESIDENZA

Norme COVID 19

**Dichiara di:**

- rispettare tutte le condizioni e le misure dettate dalla normativa statale, regionale e le ordinanze sindacali, volte a contrastare e contenere il diffondersi del virus COVID-19, ed, in particolare, di individuare tutte le specifiche misure organizzative, di prevenzione e protezione, sia per il personale, sia per i cittadini partecipanti all'evento, tenuto conto delle caratteristiche dei luoghi e delle attività svolte, sollevando l'Amministrazione -senza eccezioni o riserve- da ogni forma di responsabilità in conseguenza e in dipendenza dell'occupazione,
- provvedere all'immediato sgombero del suolo pubblico occupato, a semplice richiesta degli organi di vigilanza e controllo, prestando fin da subito acquiescenza alle determinazioni degli stessi, ove ravvisino situazioni pregiudizievoli alla fruizione degli spazi pubblici in sicurezza.

Valori costituzionali

**Dichiara di riconoscere e di rispettare i principi, le norme e i valori della Costituzione italiana, repubblicana e antifascista, che vieta ogni forma di discriminazione basata su sesso, razza, lingua, religione opinione politica, condizioni personali e sociali.**

- (Deliberazione di Giunta Comunale n. 651 del 13.04.2018)

A.R.E.U.

**PIANO DI SOCCORSO SANITARIO – Azienda Regionale Emergenza Urgenza - A.R.E.U.**

### DICHIARA CHE

- ha provveduto ad adempiere a quanto prescritto dalla D.G.R. X/2453 del 07/10/2014 in materia di organizzazione dei soccorsi sanitari negli eventi/manifestazioni programmate, e di attenersi alle eventuali prescrizioni/disposizioni/indicazioni impartite da A.R.E.U.

**N.B. la modulistica A.R.E.U. è scaricabile al seguente percorso:**

>>> <https://www.areu.lombardia.it/web/home/eventi-e-manifestazioni>

Comunicazione di avvio del procedimento

ai sensi degli artt. 7 e 8 della Legge 241 del 7 agosto 1990

### PRENDE ATTO CHE

- L' Amministrazione competente è il Comune di Milano, Area Municipio 8;
- Oggetto del procedimento promosso sono le Concessioni/Licenze/Autorizzazioni richieste per l'organizzazione dell'evento da realizzare;
- Il Responsabile del procedimento è indicato nella Sezione corrispondente alla Concessione/Licenza/Autorizzazione richiesta;
- Il procedimento si concluderà entro i termini di legge.
- L'ufficio in cui si potrà prendere visione degli atti è l'Area Municipio 8, Via Quarenghi 21;

**DELEGA (FACOLTATIVA) PER LA CONSEGNA / RITIRO DELLA PRATICA**

Delega  
(facoltativa)

Cognome e Nome		
nato/a a	(prov.)	il
Codice Fiscale		
Residente a		(prov.)
in via/piazza	n°	CAP
Tel.	E-mail	
<u>Allegare</u> copia del documento d'identità in corso di validità del delegato (se cittadino extracomunitario allegare anche la copia del Permesso di Soggiorno)		

Data \_\_\_\_\_

**FIRMA DELL' ORGANIZZATORE** *(leggibile ed in originale)* \_\_\_\_\_

**SEZIONE 2 Concessione temporanea di OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO**

Area Municipio 8

Unità Servizi del Municipio

Responsabile del procedimento ai sensi dell'art.5 della L.241/1990 e s.m.i.: Dott.ssa Paola Pozzi

Area Municipio 8 – Unità Servizi del Municipio

**SPECIFICHE TECNICHE - via/piazza \_\_\_\_\_**a) l'occupazione si svolgerà su:  area verde e/o  suolo pubblico

b) verranno utilizzati per l'evento i seguenti manufatti/attrezzature/mezzi (gazebo, pedane, tavoli, sedie impianti a gas, ecc.) secondo le seguenti modalità:

DESCRIZIONE MANUFATTO / ATTREZZATURA	TIPO DI POSA ANCORAGGIO / APPOGGIO / ALTRO	NUMERO ELEMENTI	DIMENSIONE	MQ OCCUPAZIONE
<b>TOTALE MQ OCCUPAZIONE EVENTO</b>				

c) **se vi sono aree delimitate** (con transenne, nastri, cancellate, ecc.), indicare la superficie dell'area in mq e specificare nella **planimetria da allegare obbligatoriamente** se i manufatti indicati al punto b) rientrano nell'area. Se gli stessi manufatti sono all'esterno dell'area delimitata, occorre sommare i mq dei manufatti con quelli dell'area delimitata.**TOTALE MQ OCCUPAZIONE AREA DELIMITATA** \_\_\_\_\_

d) per le operazioni di carico/scarico si utilizzeranno n. \_\_\_\_\_ automezzi di peso superiore a 35 quintali con la portata a pieno carico di \_\_\_\_\_ quintali.

e) Ai fini dell'esenzione prevista dall'art. 31 del Regolamento Canone Unico Patrimoniale, l'Organizzatore dichiara: di essere Onlus o Associazioni senza fine di lucro ed allega obbligatoriamente l'atto costitutivo e/o il vigente statuto; di essere un Ente non commerciale di cui all'art. 73 c. 1 lettera c) del T.U.I.R. e allega apposita dichiarazione ai sensi D.P.R. 445/2000 attestante tale qualifica;  
(*barrare uno dei due casi sopra citati*)dichiara inoltre:

- che l'occupazione oggetto di esenzione CUP sarà realizzata direttamente dall'Organizzatore;

- di essere consapevole che qualora l'occupazione sia realizzata da soggetti diversi verrà applicato il canone unico patrimoniale in misura intera.

Indicare quanti mq sono dedicati ad uso commerciale evidenziandoli su idonea planimetria:  
MQ DEDICATI AD USO COMMERCIALE: \_\_\_\_\_**FIRMA DELL'ORGANIZZATORE** (*leggibile ed in originale*) \_\_\_\_\_f) **solo per occupazioni di durata superiore ad un giorno** compilare la seguente tabella per le singole attività di montaggio e smontaggio:

ATTIVITA'	DATA	ORARI		MQ OCCUPAZIONE
		dalle	alle	


L'Organizzatore, se non è necessario il parere della Commissione Comunale / Provinciale di Vigilanza

**DICHIARA**

manlevando l'Amministrazione comunale da ogni responsabilità, che tutte le strutture installate e gli impianti utilizzati garantiscono le condizioni di stabilità e sicurezza previsti dalla normativa vigente.

**FIRMA DELL'ORGANIZZATORE** *(leggibile ed in originale)* \_\_\_\_\_

Area Municipio 8 – Unità Servizi del Municipio

**Allegati:**

**n. 1 planimetria (\*)** quotata con l'indicazione dell'unità di misura dell'area interessata dall'occupazione (scala leggibile, possibilmente in formato A3) con l'inserimento degli elementi di occupazione in scala (per le richieste sulle aree verdi le planimetrie relative potranno essere reperite presso la sede di via Zubiani, 1 previo appuntamento al numero 02-884.67441).

**NON sono ammessi schizzi, disegni o piantine stradali;**

**n. 1 rendering (\*)** del luogo con fotomontaggio degli elementi di occupazione, ai fini della valutazione dell'impatto visivo degli stessi nell'area richiesta;

copia dell'avvenuto **versamento** sul C/C n. 59897280 intestato a Comune di Milano Sett. Gest. Occ. Suolo Serv. Occ. Suolo / Sottos. Serv. Tes., delle spese di istruttoria pari a:

- € 25,00 nel caso di occupazione suolo semplice o occupazione temporanea con vendita richiesta da Onlus
- € 60,00 nel caso di occupazione suolo contestuale ad altri provvedimenti (es. Licenza temporanea di pubblico spettacolo, autorizzazione temporanea per esposizione pubblicitaria, ecc.)

## SEZIONE 2 - INFORMAZIONI ALL'UTENZA:

- Per Piazza Duomo e altre aree è previsto l'ottenimento del parere favorevole da parte del Comitato Interassessorile (Del. G.C. 1039/2012 e s.m.i.). Le aree sono elencate al seguente link: >>>  
<https://www.comune.milano.it/documents/20126/526460/Localit%C3%A0 Comitato Interassessorile.pdf/d1d4ceb1-6334-d2f7-207e-cc8eb45a018e?t=1545397158831>
- In caso di occupazione nelle aree oggetto di gestione e manutenzione dei consorzi di Porta Nuova (Piazza Gae Aulenti, ecc.) sarà necessario prendere contatti con la Società Coima, gestore dell'area (n. verde: 800011771), nelle aree oggetto di gestione e manutenzione da parte di City Life (Piazza Tre Torri, ecc.) sarà necessario prendere contatti con la Società City Life (tel. 02.91437300- mail: autorizzazioni.eventi@city-life.it).
- Per l'utilizzo degli SPAZI DEMANIALI costituenti la Zona Portuale della DARSENA di MILANO (sponde), è necessario acquisire la concessione demaniale rivolgendosi a:  
Direzione Demanio e Patrimonio – Area Patrimonio Immobiliare - Ufficio Darsena Via Larga, 12 - 4° Piano.
- La **rinuncia all'Occupazione** dovrà essere comunicata entro il termine per la conclusione del procedimento (ricezione dell'invito al ritiro della concessione). Qualora non pervenga entro il termine succitato, ai sensi dell'art. 15 del Regolamento CUP, è dovuta una indennità pari al 15% del Canone che si sarebbe dovuto versare a seguito del rilascio del provvedimento di Concessione.
- E' richiesto il versamento di un **deposito cauzionale** per le occupazioni su area verde o con pavimentazione di particolare pregio. Rientrano in quest'ultima tipologia tutte le vie o piazze oggetto di parere da parte del Comitato Interassessorile nonché altre vie o piazze di recente riqualificazione elencate nell'allegato "Località con deposito cauzionale" scaricabile dal sito istituzionale del Comune di Milano - sezione Sportello Unico Eventi o disponibile presso lo Sportello Unico Eventi. Con l'invito al ritiro saranno comunicati l'importo e le modalità di pagamento. Si evidenzia che per poter procedere alla restituzione del deposito cauzionale effettuato tramite bonifico bancario, occorre indicare, contestualmente all'attestazione dell'avvenuto deposito, il nominativo ed il numero di IBAN del soggetto che ha effettuato il versamento.
- L'organizzatore dovrà stipulare contratto con **AMSA** per il servizio di pulizia ed eventuale transennamento delle vie interessate dall'itinerario.
- Se l'evento e la relativa occupazione comporta:
  - la chiusura al traffico dell'area interessata;
  - la richiesta di autorizzazione al transito e alla sosta di automezzi per carico e scarico;
  - la riserva di aree di sosta degli automezzi;
  - la scorta da parte del personale della Polizia Locale;sarà necessario rivolgersi **direttamente al Comando di Zona della Polizia Locale.**
- Se l'evento e la relativa occupazione **su area verde** comporta:
  - la richiesta di autorizzazione al transito e alla sosta di automezzi per carico e scarico;
  - la riserva di aree di sosta degli automezzi;sarà necessario presentare la richiesta per il rilascio dei pass almeno dieci giorni prima dell'inizio dell'evento **direttamente all'Area Verde Agricoltura e Arredo Urbano.**
- Se l'evento e la relativa occupazione comportano l'effettuazione di **riprese fotografiche o video / cinematografiche / televisive** (es. film, cortometraggio, videoclip, fiction, spot, documentario) nelle vie del centro storico, nei parchi, nelle zone a verde della città, nei musei civici e negli stabili di proprietà del Comune di Milano, è necessario chiedere il rilascio dell'autorizzazione all'Area Gabinetto del Sindaco e/o Polizia Locale Ufficio Manifestazioni. Informazioni più dettagliate al seguente link: >>>  
<https://www.comune.milano.it/servizi/riprese-foto-cine-tv>



**SEZIONE 3****Attività accessoria all'evento di VENDITA PRODOTTI ALIMENTARI E NON ALIMENTARI su area pubblica**

Area Municipio 8

Unità Servizi del Municipio

Responsabile del procedimento ai sensi dell'art.5 della L.241/1990 e s.m.i. Dott.ssa Paola Pozzi

Area Municipio 8 – Unità Servizi del Municipio

**L'organizzatore**, consapevole delle conseguenze amministrative e penali previste dalla legge (art. 21 L. 241 del 7.8.90 e art. 483 Codice Penale) in caso di false dichiarazioni,

**DICHIARA**

che in relazione all'evento che si svolgerà in via/ piazza \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ **verrà svolta attività accessoria di Vendita.**

Tale attività sarà svolta:

- A) direttamente dall'ORGANIZZATORE** che, a tal fine

**RICHIEDE**

Il rilascio della licenza di VENDITA per

- PRODOTTI ALIMENTARI**  
 **PRODOTTI NON ALIMENTARI**

**e DICHIARA**di essere in possesso dei **requisiti morali** previsti dall'art. 71 del D.lgs. n. 59/2010**FIRMA DELL'ORGANIZZATORE** (leggibile ed in originale) \_\_\_\_\_**N.B.:** per gli altri soggetti delle Società (soci, consiglieri, ecc. per i quali è prevista la stessa dichiarazione ex art. 71 del D.lgs. n. 59/2010), utilizzare l'allegato A.

L'Organizzatore

- si impegna inoltre a presentare notifica sanitaria (ex SCIA) ai fini igienico-sanitari, scaricabile dal sito:

[http://www.comune.milano.it/wps/portal/ist/it/servizi/impresa/organizzare\\_evento/Somministrazione\\_Vendita\\_temporanea\\_aree\\_pubbliche](http://www.comune.milano.it/wps/portal/ist/it/servizi/impresa/organizzare_evento/Somministrazione_Vendita_temporanea_aree_pubbliche) corredata di bollettino del versamento dell'importo di € 50,00 – effettuato sul c/c postale n. 14083273 intestato ad ATS Città Metropolitana - Servizio Tesoreria-causale "Registrazione attività";

- è già registrato in ATS in quanto in possesso di Autorizzazione per il Commercio su Area pubblica n. \_\_\_\_\_ rilasciata dal Comune di \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

- B) dall'incaricato alla VENDITA di seguito indicato:**

Cognome e Nome:

Codice Fiscale

**Che, ai fini dell'ottenimento della relativa Licenza, compila l'allegato B****Sezione 3 - INFORMAZIONI ALL'UTENZA**

Qualora l'evento si svolga su AREA PRIVATA l'attività di Vendita NON NECESSITA della relativa Licenza.

Dovrà però essere presentata prima dell'avvio della attività stessa, ed esclusivamente tramite l'invio alla casella PEC [municipio8@pec.comune.milano.it](mailto:municipio8@pec.comune.milano.it), una notifica sanitaria (ex S.C.I.A.) scaricabile al seguente link:

[http://www.comune.milano.it/wps/portal/ist/it/servizi/impresa/organizzare\\_evento/Somministrazione\\_Vendita\\_temporanea\\_aree\\_pubbliche](http://www.comune.milano.it/wps/portal/ist/it/servizi/impresa/organizzare_evento/Somministrazione_Vendita_temporanea_aree_pubbliche)

Per la **Vendita di prodotti alimentari** sarà inoltre necessario effettuare un versamento dell'importo di € 50,00 sul c/c postale n. 14083273 intestato ad ATS Città Metropolitana - Servizio Tesoreria – causale "Registrazione attività".

Ai sensi dell'articolo 13 "Regolamento UE n. 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali), si informa che i dati personali, compresi quelli relativi a condanne penali e reati (c.d. giudiziari), sono trattati dal Comune di Milano in qualità di Titolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico e connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri.

**Finalità del trattamento**

Il trattamento dei dati personali, conferiti con la presente richiesta è effettuato per le funzioni connesse e strumentali all'emissione del provvedimento autorizzatorio finale, fatta salva la possibilità di un ulteriore utilizzo per trattamenti successivi compatibili con le finalità della raccolta.

**Modalità di trattamento dei dati**

Il trattamento dei dati forniti direttamente dagli interessati o comunque acquisiti per le suddette finalità è effettuato nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza, anche con l'utilizzo di procedure informatizzate da persone autorizzate e impegnate alla riservatezza.

**Conferimento dei dati**

Il conferimento dei dati è obbligatorio e la mancata indicazione preclude la ricevibilità e la valutazione dell'istanza con la conseguente esclusione dalla procedura.

**Tempi di conservazione**

I dati saranno conservati per il tempo necessario alla gestione del procedimento amministrativo e successivamente per cinque anni, fermo restando gli obblighi in materia di conservazione degli atti e documenti amministrativi.

**Categorie di destinatari - Comunicazione e diffusione**

I dati acquisiti potranno essere comunicati ai soggetti indicati nello schema seguente con le relative attività, qualora, in applicazione di una norma di legge o di regolamento e in relazione all'istanza presentata, siano tenuti a conoscere tali dati per l'espletamento delle relative funzioni istituzionali:

SOGGETTI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI
CCIAA	Iscrizione, modifica o cessazione al Registro Imprese laddove prevista
ATS	Attività che contemplano il trattamento di alimenti/bevande vendita, somministrazione,
ARPA	Verifica/controllo di valutazione Previsionale di Impatto Acustico (V.P.I.A.) nei locali di somministrazione di alimenti e bevande e per l'impatto elettromagnetico e/o ambientale, nei casi previsti
Prefettura	Documentazione tecnica per agibilità
Regione Lombardia	Nei casi delle attività di commercio su area pubblica
CCV/CPV	Attività di pubblico spettacolo nei locali chiusi e all'aperto (solo nei casi di attrezzature speciali o strutture per il contenimento del pubblico);
Questura	Attività ex TULPS (locali di pubblico spettacolo - temporanei e permanenti),
SIAE	Attività temporanee e permanenti di pubblico spettacolo
AMSA/AZA	Contratti per fornitura
MM	Parere tecnico per aree di competenza
Procura della Repubblica	Accertamenti giudiziari
Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio	Documentazione tecnica per parere ex D.Lgs. 42/2004.

Inoltre, nei casi previsti da legge o regolamento, gli stessi dati potranno essere oggetto di diffusione anche mediante pubblicazione on line sul sito del Comune.

**Diritti degli interessati**

Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dall'art. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento se incompleti o erronei e la cancellazione se sussistono i presupposti, nonché di opporsi al loro trattamento rivolgendo la richiesta: al Comune di Milano come Titolare - Piazza della Scala, 2 – 20100 Milano - oppure al Responsabile del trattamento Area Municipio 8 - via Quarenghi, 21 ([M.Municipio8ErogazServ@comune.milano.it](mailto:M.Municipio8ErogazServ@comune.milano.it))

al Responsabile per la protezione dei dati personali (Data Protection Officer - "DPO") e-mail: [dpo@Comune.Milano.it](mailto:dpo@Comune.Milano.it)

Infine si informa che gli interessati, ricorrendo i presupposti, possono proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana - Garante per la protezione dei dati personali - Piazza di Monte Citorio n. 121 – 00186 Roma



Area Municipio 8  
Unità Servizi del Municipio  
Responsabile del procedimento ai sensi dell'art.5 della L.241/1990 e s.m.i.: Dott.ssa Paola Pozzi

Area Municipio 8 – Unità Servizi del Municipio

Il sottoscritto, <b>incaricato alla vendita</b> di cui al punto B) della Sezione 4,		
Cognome e Nome		
nato/a a	(prov.)	il
Codice Fiscale		
Residente in		(prov.)
In via/piazza	n°	CAP
In qualità di legale rappresentante di: <input type="checkbox"/> società <input type="checkbox"/> associazione <input type="checkbox"/> ditta individuale <input type="checkbox"/> altro:		
Codice Fiscale		
Con sede legale in	(prov.)	
in via/piazza	n°	CAP
Tel.	E-mail	
Sito Web	PEC	
Numero iscrizione Camera di Commercio:		
<b>CHIEDE</b>		
Il rilascio della licenza di vendita per		
<input type="checkbox"/> <b>VENDITA PRODOTTI ALIMENTARI</b>		
<input type="checkbox"/> <b>VENDITA PRODOTTI NON ALIMENTARI</b>		
e a tal fine <b>DICHIARA</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>- di essere in possesso dei requisiti morali previsti dall'art. 71 del D.lgs. n. 59/2010.</li><li>- che non sussistono nei propri confronti "cause di divieto, di decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del D.Lgs. 159 del 06.9.2011</li></ul>		
<b>N.B.:</b> per gli altri soggetti delle Società (soci, consiglieri, ecc. per i quali è prevista la stessa dichiarazione ex art. 71 del D.lgs. n. 59/2010, utilizzare l'allegato A della sezione 4 e 4 bis).		
Per la sola vendita di prodotti alimentari:		
<input type="checkbox"/> <b>si impegna</b> a presentare notifica sanitaria (ex SCIA) ai fini igienico-sanitari, scaricabile dal sito: <a href="http://www.comune.milano.it/wps/portal/ist/it/servizi/impresa/organizzare_evento/Somministrazione_Vendita_temporanea_aree_pubbliche">http://www.comune.milano.it/wps/portal/ist/it/servizi/impresa/organizzare_evento/Somministrazione_Vendita_temporanea_aree_pubbliche</a> corredata di bollettino del versamento dell'importo di € 50,00 – effettuato sul c/c postale n. 14083273 intestato ad ATS Città Metropolitana - Servizio Tesoreria-causale "Registrazione attività";		
<input type="checkbox"/> è già registrato in ATS in quanto in possesso di Autorizzazione per il Commercio su Area pubblica n. _____ rilasciata dal Comune di _____ Prov. _____		
Data _____	<b>FIRMA DELL'INCARICATO</b> _____ <i>(leggibile ed in originale)</i>	
Allegare Documento d'identità in corso di validità (se cittadino extracomunitario allegare anche la copia del Permesso di Soggiorno).		
<b>N.B.: Per più incaricati duplicare foglio.</b>		

## MAPPA DEL RISCHIO – Compilazione obbligatoria

Direzione Sicurezza Urbana

PERIODICITA' DELL'EVENTO	TIPOLOGIA DI EVENTO
<ul style="list-style-type: none"><li>○ Annualmente</li><li>○ Mensilmente</li><li>○ Tutti i giorni</li><li>○ Occasionalmente/all'improvviso</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Sportivo</li><li>○ Politico/sociale</li><li>○ Intrattenimento</li><li>○ Religioso</li><li>○ Concerto pop/rock</li></ul>
ALTRE VARIABILI (indicare più scelte)	DURATA
<ul style="list-style-type: none"><li>○ Prevista vendita/consumo di alcool</li><li>○ Presenza di categorie deboli (bambini, anziani, disabili)</li><li>○ Evento ampiamente pubblicizzato dai media</li><li>○ Presenza di figure politiche-religiose –VIP</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Inferiore a 12 ore</li><li>○ Da 12 ore a 3 giorni</li><li>○ Superiore a 3 giorni</li></ul>
LUOGO (indicare più scelte)	LOGISTICA DELL'AREA
<ul style="list-style-type: none"><li>○ In città zona centrale</li><li>○ In città zone periferiche</li><li>○ In ambiente acquatico (Darsena-Navigli-Piscine)</li><li>○ All'aperto</li><li>○ Localizzato e ben definito</li><li>○ Esteso (superiore ad un campo da calcio)</li><li>○ Non delimitato da recinzioni</li><li>○ Presenza di scale in entrata e/o in uscita</li><li>○ Recinzioni temporee</li><li>○ Ponteggio temporaneo, palco, coperture</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Servizi igienici disponibili/in rapporto alle persone</li><li>○ Disponibilità dell'acqua</li><li>○ Punto di ristoro</li></ul>
STIMA DEI PARTECIPANTI	ETA' MEDIA DEI PARTECIPANTI
<ul style="list-style-type: none"><li>○ 0 - 200</li><li>○ 201 – 1.000</li><li>○ 5.000</li><li>○ 5.001-10.000</li><li>○ Maggiore di 10.000. Le manifestazioni con oltre 10.000 presenze sono da considerarsi a rischio elevato</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Da 25 a 65</li><li>○ Minori di 25, maggiori di 65</li></ul>
DENSITA' PARTECIPANTI/MQ	POSIZIONE DEI PARTECIPANTI
<ul style="list-style-type: none"><li>○ Bassa, inferiore a 0,7 persone/mq</li><li>○ Medio - Bassa da 0,7 a 1,2 persone/mq</li><li>○ Medio – Alta da 1,2 – 2 persone mq</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Seduti</li><li>○ In parte seduti</li><li>○ In piedi</li></ul>

L'Organizzatore \_\_\_\_\_ CF/P.IVA \_\_\_\_\_

**DICHIARA**

consapevole delle conseguenze amministrative e penali previste dalla legge (art. 21 L. 241 del 7.8.90 e art. 483 Codice Penale) in caso di false dichiarazioni, che:

- in relazione agli obblighi di tutela e salute e sicurezza nei luoghi di lavoro le opere temporanee che verranno realizzate **RIENTRANO** in una delle seguenti categorie (previste dall'art. 1 comma 3 lettere b), c) e d) ovvero dall'art. 6 comma 3 lettere a),b) e c) del DIM del 22/07/2014 – Decreto Palchi e Fiere)
  - pedane di altezza inferiore ai 2 metri rispetto a un piano stabile, connesse ad altre strutture o supportanti altre strutture
  - pedane di altezza superiore ai 2 metri rispetto ad un piano stabile
  - travi, sistemi di travi o graticci sospesi a stativi eccedenti l'altezza finale rispetto al piano stabile, misurata all'estradosso, di metri 6
  - travi, sistemi di travi o graticci sospesi a torri con sollevamento manuale o motorizzato eccedenti l'altezza finale rispetto al piano stabile, misurata all'estradosso, di metri 8
  - travi, sistemi di travi o graticci sospesi a stativi o a torri di qualsiasi altezza, il cui montaggio avviene in quota
  - opere temporanee prefabbricate, prive di istruzioni di montaggio fornite dal costruttore o la cui altezza complessiva rispetto a un piano stabile, compresi gli elementi di copertura direttamente collegati alla struttura di appoggio, ecceda i 7 metri
  - strutture allestitivo di altezza superiore a 6,50 metri rispetto a un piano stabile
  - strutture allestitivo biplanari con una superficie della proiezione in pianta del piano superiore maggiore di 100 metri quadrati
  - tendostrutture, di qualsiasi dimensione, strutturalmente non indipendenti
  - tendostrutture, di qualsiasi dimensione, realizzate con elementi prodotti da più fabbricanti
  - tendostrutture di altezza complessiva, compresi gli elementi di copertura direttamente collegati alla struttura di appoggio, superiore a 8.50 metri di altezza rispetto a un piano stabile

**NB: Nel caso in cui venga barrata una o più delle caselle precedenti dovranno essere rispettate, per le fasi di montaggio e smontaggio delle opere, le prescrizioni di sicurezza sul lavoro previste dall'allegato IV del D.Lgs. 81/2008 così come modificato dal DIM 22 luglio 2014 (PSC).**

- in relazione agli obblighi di tutela e salute e sicurezza nei luoghi di lavoro le opere temporanee **NON RIENTRANO** in alcuna delle categorie precedenti

**NB: Nel caso in cui nessuna delle caselle precedenti venga barrata dovranno essere rispettate, per le fasi di montaggio e smontaggio delle opere temporanee, le prescrizioni di sicurezza sul lavoro previste, tra l'altro, dall'articolo 26 del D.Lgs. 81/2008 (DUVRI).**

**FIRMA DELL'ORGANIZZATORE** (leggibile ed in originale) \_\_\_\_\_